ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического Совета  Протокол № \_\_\_\_  От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. | **УТВЕРДЖАЮ:**  Директор ГБПОУ РО «РЖТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Г. Данилин  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТЬЮ ИНТЕРНЕТ И БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМИ УСЛУГАМИ**

**В ГБПОУ РО «РЖТ»**

Ростов-на-Дону

1. Общие положения.
   1. Настоящее Положение регулирует условия и порядок пользования информационно-телекоммуникационной сетью Интернет (далее - сеть Интернет), пользования предоставляемыми библиотекой библиотечно - информационными услугами в ГБПО РО «Ростовский-на-дону железнодорожный техникум» (далее - техникум), регламентирует общий порядок организации обслуживания читателей техникума, права и обязанности библиотеки и ее читателей.
2. Для решения задач учебно-воспитательного процесса посредством выхода в сеть Интернет, в техникуме имеются:

* количество терминалов – 106,
* используемых в учебных целях – 93; с доступом в сеть Интернет – 59.
  1. Точки доступа к информационным Интернет-ресурсам созданы в рамках реализации образовательного процесса.

1. Организация использования сети Интернет
   1. Вопросы использования возможностей сети Интернет в учебно- воспитательном процессе рассматриваются на методических заседаниях.

2.2 Правила использования сети Интернет разрабатываются совместно с руководителями структурных подразделений на основе данного регламента.

1. При разработке правил использования сети Интернет руководствуется:

* законодательством Российской Федерации;
* уставом техникума, образовательной программой;
* целями образовательного процесса;
* рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети;
* интересами обучающихся.

1. Системный администратор отвечает за эффективный и безопасный доступ к сети Интернет пользователей (сотрудников и студентов техникума).
2. Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернат осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

2.6 При этом преподаватель:

1. Наблюдает за использованием компьютеров в сети Интернет обучающимися.
2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.

2.7. Во время свободного доступа обучающихся к сети Интернет вне учебных занятий контроль использования ресурсов Интернета осуществляют определенные работники ГБПОУ РО «РЖТ».

Работник образовательного учреждения:

1. Наблюдает за использованием компьютера в сети Интернет обучающимися.
2. Принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу.
3. Сообщает системному администратору о случаях нарушения обучающимися установленных Правил пользования Интернетом.
4. При использовании сети Интернет в ГБПОУ РО «РЖТ» студентам предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации NetPoliceLite, установленного в учреждении.
5. Пользователи сети Интернет в техникуме должны учитывать, что технические средства и программное обеспечение не могут обеспечить полную фильтрацию ресурсов сети Интернет вследствие частого обновления ресурсов. В связи с этим существует вероятность обнаружения обучающимися ресурсов, не имеющих отношения к образовательному процессу и содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации. Общеобразовательное учреждение не несет ответственности за случайный доступ обучающихся к подобной информации, размещенной не на Интернет - ресурсах образовательного учреждения.
6. При обнаружении указанной информации пользователю необходимо сообщить об этом ответственному за использование сети Интернет в техникуме, указав при этом адрес ресурса.
7. Отнесение определенных ресурсов и (или) категорий ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контентной фильтрации, в соответствии с принятыми в учреждении правилами обеспечивается руководителем или назначенным им работником.
8. Персональные данные педагогических работников и обучающихся (включая фамилию и имя, группу/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах только с письменного согласия лица чьи персональные данные размещаются.
9. При получении согласия на размещение персональных данных представитель учреждения обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Техникум не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.
10. Права, обязанности и ответственность пользователей
11. Использование сети Интернет в техникуме осуществляется в целях  
    образовательного процесса.
12. Преподаватели, сотрудники и обучающиеся могут бесплатно  
    пользоваться доступом к глобальным Интернет-ресурсам по разрешению  
    лица, назначенного ответственным за организацию в техникуме работы сети  
    Интернет и ограничению доступа.
13. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие инструктаж  
    и обязавшиеся соблюдать правила работы.
14. Перед работой пользователю необходимо расписаться в журнале

учета работы в-сети Интернет.

1. За одним рабочим столом должно находиться не более двух пользователей
2. Пользователям запрещается:
3. Посещать сайты, содержание и тематика которых недопустимы для несовершеннолетних и (или) нарушают законодательство Российской Федерации (порнография, эротика, пропаганда насилия, терроризма, политического и религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности).
4. Загрузка и распространение материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также размещение ссылок на вышеуказанную информацию.
5. Загружать и запускать исполняемые либо иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом.
6. Распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан.
7. Вносить какие-либо изменения в программное обеспечение, установленное как на рабочей станции, так и на серверах.
8. Изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера).
9. Включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за организацию в техникуме работы сети Интернет.
10. Осуществлять действия, направленные на «взлом» любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» техникума, так и за его пределами.
11. Использовать возможности «точки доступа к Интернету» для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.
12. Осуществлять любые сделки через Интернет.
13. Работать с объемными ресурсами (видео, аудио, чат, фото) без согласования с лицом, назначенным ответственным за организацию в техникуме работы сети Интернет.

3.7. Пользователи несут ответственность:

1. За содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации.
2. За нанесение любого ущерба

4. Права, обязанности и ответственность читателей  
библиотеки техникума

4.1 Читатели библиотеки техникума (студенты, преподаватели, сотрудники) имеют право:

* бесплатно пользоваться основными видами библиотечно­информационных услуг, предоставляемых библиотекой;

записываться в библиотеку согласно приказа о зачислении в число студентов техникума или о зачислении в штат преподавателей или сотрудников техникума;

* получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе, в учебных кабинетах и лабораториях любые издания, методические пособия и другие источники информации;
* получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
* получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

1. Читатели библиотеки техникума обязаны:

* бережно относится к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;
* возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы на читательских формулярах или других учетных документов; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы, не вынимать карточки из каталогов и карточек; не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.

1. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания, и в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
2. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.
3. В конце каждого семестра читатели обязаны сдать в библиотеку всю имеющуюся у них библиотечную литературу по той дисциплине, обучение по которой закончено. В начале каждого учебного года библиотека производит перерегистрацию читателей. Читателей, имеющих задолженность по библиотеке за предыдущий учебный год, в новом году книги не выдаются.
4. Библиотека может продлить срок пользования книгами и другими информационными материалами, если на них не было спроса со стороны других читателей.
5. Читателю категорически воспрещается передавать взятые в библиотеке книги другому лицу.
6. Книги, возвращенные читателем в библиотеку, просматриваются библиотекарем
7. При выбытии из учебного заведения каждый студент, преподаватель или сотрудник должен получить в обходном листе отметку библиотекаря о сдаче литературы, без чего отдел кадров не выдает документов, а бухгалтерия не производит окончательный расчет.
8. Работники, расторгающие трудовой договор, не позднее, чем за 5 дней до увольнения, обязаны вернуть в библиотеку все взятые библиотечные издания. В противном случае директор издает приказ о создании комиссии по установлению нанесенного ущерба.

Комиссия составляет акт о нанесении материального ущерба.

На основании акта директор издает приказ о возмещении материального ущерба путем удержания определенной комиссией суммы из заработной платы работника по текущей коммерческой цене.

1. Выдача книг в читальный зал производится преподавателям и сотрудникам по читательскому формуляру, студентам - по студенческому билету.
2. Книги из читального зала на дом не выдаются. За самовольный вынос литературы из читального зала библиотекарь обязан сделать замечание с отметкой в читательском формуляре. При повторном нарушении читатель лишается права пользования материалами читального зала на срок до трех месяцев.
3. Выдача книг и других учебных пособий для пользования ими на уроках производится по требованию преподавателя и оформляется записью в читательском формуляре преподавателя
4. По окончании учебного года книги, взятые на кабинет (лабораторию), должны быть возвращены в библиотеку, либо их наличие должно быть проверено библиотекарем; заведующий кабинетом или лабораторией несет материальную ответственность за хранение книг в своем кабинете (лаборатории) в период отпуска.
5. Читателям в верхней одежде литература не выдается.
6. Читатели обязаны соблюдать тишину, чистоту, культуру поведения.
7. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.
8. Права и обязанности библиотеки
   1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав читателей.
   2. Библиотека обязана:

* информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
* обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
* популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
* совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
* обеспечивать высокую культуру обслуживания;
* оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
* проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и другие формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
* проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
* осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку, применяя штрафные санкции к читателям, не рассчитавшимся в установленные сроки;
* создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
* отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением о библиотеке и установленными правилами.

1. Порядок записи читателей в библиотеку

6.1. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить студенческий

билет. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр. Примечание: на студентов нового набора читательские формуляры

заполняются на основании приказов о зачислении в техникум.

6.2. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

1. Порядок пользования абонементом
   1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы его подпись гасится библиотекарем.
   2. Учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами.
   3. Учебная литература для использования на групповых занятиях выдается под расписку преподавателю и оформляется в его формуляре.
   4. Научная и художественная литература выдается на срок до 1 месяца не более 5-ти экземпляров одновременно.
   5. Читатели могут продлить срок использования, если на данные экземпляры нет спроса со стороны других читателей.
   6. Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящиеся в фонде.
   7. Количество книг, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.
   8. Энциклопедии, справочные издания выдаются только в читальном зале.
2. Правила пользования читальным залом
   1. При заказе изданий в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет или документ, удостоверяющий его личность. При получении издания читатель расписывается в книжном формуляре.
   2. Число документов' и информационных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается, за исключением документов повышенного спроса.
   3. Издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определенным читателем на определенный срок.
   4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также периодические издания, выдаются только в читальном зале.
   5. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами, посещать библиотеку в верхней

одежде, входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками и портфелями, нарушать тишину и порядок в помещениях и книгохранилище.

1. Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый библиотекой.

9. Правила пользования Интернет ресурсами в библиотеке

Электронный ресурс библиотеки обеспечивает доступ к базам данных учебной и учебно-методической литературы (внутренний фонд), ресурсам сети Интернет, базам данных удаленного доступа по договорам с правообладателями.

Пользователи могут самостоятельно работать с ресурсами Интернет, получить консультации по эффективному поиску сетевых ресурсов. Результаты поиска могут быть сохранены на любом носителе информации.

1. Библиотека обязана:

* обеспечивать удовлетворение прав граждан на получение информации в сети Интернет;
* создать условия для бесплатного использования сети Интернет;
* оказывать помощь в подборе необходимой информации и ориентации в Интернет;
* заботиться о культуре обслуживания пользователей сети Интернет;
* формировать у пользователей потребность в информации

1. Библиотека отвечает за:

* предоставление технических возможностей доступа к сети Интернет;
* разработку, доведение до сведения читателей и соблюдение правил пользования сетью Интернет в библиотеке;
* популяризацию электронных ресурсов;
* разработку рекомендательных картотек и списков сайтов по отдельным актуальным вопросам.

9.3. При пользовании в читальном зале электронными ресурсами (Интернет, Электронная библиотечная система - ЭБС, электронный каталог и др.) читатель обязан зарегистрировать время начала и окончания пользования автоматизированным рабочим местом читального зала у библиотекаря в «Журнале регистрации пользователей».

9.4.Услуги по пользованию электронным ресурсом являются только средством получения информации в научных и образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений либо в коммерческих целях.

9.5.. При работе с электронными ресурсами пользователь обязан:

- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах;

- копировать информацию для использования в научных или учебных целях в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;

- сохранять информацию только в папку «Мои документы». При выключении автоматизированного рабочего места файл с найденной информацией не сохраняется;

- удалять и редактировать только собственные файлы;

- по окончании пользования автоматизированным рабочим местом закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;

- сообщать работнику зала о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера. В случае сбоя в работе оборудования и программного обеспечения по вине пользователя ответственность несет последний зарегистрированный за автоматизированным рабочим местом пользователь;

- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;

- соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

9.6. При работе с электронными ресурсами запрещено:

- запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;

- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства;

- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;

- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;

- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещения рекламы и т. д.), противозаконных (нарушения авторских прав и т. д.), неэтических (просмотр сайтов маргинального содержания и т. д.) целях, а также нанесение ущерба или вреда организациям и физическим лицам;

- осуществлять копирование из сети Интернет аудио- и видеоинформации программных продуктов;

-  подключаться к сетевым видеоиграм;

- участвовать в любых видах переговоров в сети Интернет;

9.7. Библиотекарь  не несёт ответственность за содержание информации, полученной пользователем из источников открытого доступа сети Интернет.

9.8.. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования электронными ресурсами  библиотеки колледжа. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб добровольно компенсируют его в размере, определяемом администрацией колледжа в каждом отдельном случае, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.9. Накопители для записи информации подлежит предварительной проверке программой Антивирус

9.10. Пользователям Интернета, нарушившим Правила, доступ к работе в Интернет запрещается.